

Manual de Utilização do Sistema e-PAD ¹
Cadastro de Decisões -Perfil Autoridade
Unidades de Assessoria

¹ Material de apoio referente a oficina realizada no dia 12/06/2026.
Facilitadoras: Gislene Aparecida Silva Stoelben e Isaura Rodrigues.

Sumário

1. Cadastro de decisão para gerar nova admissibilidade para determinar complementação de diligências de IPS.....	3
2. Cadastro de decisão de celebração de TAC e passos seguintes até a efetiva celebração/homologação no módulo TAC.....	5
3. Cadastro de decisão de Arquivamento.....	7
4. Cadastro de decisão de instauração de procedimento acusatório (com um ou mais agentes, com recomendações distintas ou iguais)	7
5. Conversão de Processo Administrativo de Rito Sumário para Ordinário.....	9
6. Cadastro de decisão de celebração de TCAC quando já há acusatório gerado no e-pad/em andamento:.....	10
7. Cadastro de decisão de julgamento	11
8. Observações Finais.....	13
9. Informações Úteis	13

1. Cadastro de decisão para gerar nova admissibilidade para determinar complementação de diligências de IPS

-Inserir o arquivo da Decisão na linha processual (PEC):

Admissibilidade/Procedimento Investigativo > 21331 > Anexos > Cadastro de Anexos/Peças Externas

Processo Eletrônico Correccional

Matriz de Responsabilização

Anexos e peças

Histórico de Ações

Gerenciamento das Atividades

Alertas

Anotações

Processos Vinculados

O documento é um anexo ou uma peça externa?

☒ Anexo ☐ Peça externa

Descrição

Tipo de documento

Decisão

Data do documento

Origem/Referência

Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)
Decisão.pdf	31

Data do documento

Origem/Referência

Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)
Decisão.pdf	31

Envio para o PEC

Deseja já enviar o documento para o PEC (Processo Eletrônico Correccional)?

☒ Sim ☐ Não

Processo Eletrônico Destino

99946000210202632 (ID: 7533)

Nome na árvore

Sigiloso? ☐ Sim ☒ Não

Salvar Voltar

Observações: o tipo de documento selecionado e a descrição feita no campo “nome da árvore” aparecerão no PEC (a descrição em “nome da árvore” não pode ser longa)

Admissibilidade/Procedimento Investigativo > 21331 > **Linha Processual**

Linha Processual - Análise Inicial de Admissibilidade - 99946000210202632 (ID: 7533)

Usuários Externos Novo Anexo/peça externa Alterar ordem Enviar e-mail Enviar documentos Gerar processo acessório

Atualização de sigilo

Filtros

Busca Textual Período do documento a Exibir

Processo Eletrônico 99946000210202632 (ID: 7533)

Buscar

99946000210202632
 1
 Decisão (8525)

- Na tela da Matriz de Responsabilização, na parte inferior ao final, selecione o ícone azul “ir para decisões” e “Buscar”:



Decisões para Admissibilidades/P. Investigativo

Filtros

Busca textual Tipo de decisão -- Seleção --
 Identificador/Nup da análise 21331 Exibir Exibir todas as recomendações
 Ação recomendada Tipo de análise (FONTE) -- Seleção --
 Período da ciência a Período da conclusão a
 Tipo de agente identificado Todos Identificador/NUP do procedimento
 Corregedoria Responsável

Buscar

Decisão da Autoridade Exportar

- Clique em "Decisão da Autoridade" e escolha “Iniciar nova admissibilidade/novo procedimento investigativo”:

Decisões para Admissibilidades/P. Investigativo

Filtros

Busca textual

Identificador/Nup da análise

Ação recomendada

Período da ciência

Tipo de agente identificado

Corregedoria Responsável

Tipo de decisão

Exibir

Tipo de análise (FONTE)

Período da conclusão

Identificador/NUP do procedimento

Buscar

	Tipo de Análise (FONTE)	NUP/ Identificador (FONTE)	Ciência	Título do Fato	Agente	Título da Conduta	Ação Recomendada
☒	Análise Inicial de Admissibilidade	99946000210202632	10/06/2026	Suposto registro irregular de frequência		Registrar ponto irregularmente com acesso de terceiro	Instauração de processo administrativo disciplinar (PAD)

Preparar instauração de procedimento acusatório - Agente público
Preparar instauração de procedimento acusatório - Ente Privado
Gerar TAC
Iniciar nova admissibilidade/novo procedimento investigativo
Arquivar
Informar instauração no CGURAD
Informar instauração no CGURJ
Incorporar a admissibilidade/procedimento investigativo ePAD existente
Incorporar a processo acusatório ePAD existente

Decisão da Autoridade

Exportar

- O sistema criará um novo registro de admissibilidade ou procedimento investigativo.

- Insira na linha processual/PEC a decisão de complementação de diligências, constando os elementos de informação adicionais almejados.

Observação: na mesma hipótese para complementação de diligências é possível, ao invés de gerar nova admissibilidade, manter a continuidade no mesmo processo/id e-pad. Costuma ocorrer dessa maneira quando em análise de Admissibilidade a Controladoria Geral do Estado emite Manifestação Técnica recomendando diligências complementares, momento em que é cancelada a recomendação anterior da IPS, e os autos (mesmo id, matriz), são devolvidos à setorial, havendo continuidade dos atos na linha processual/PEC.

2. Cadastro de decisão de celebração de TAC e passos seguintes até a efetiva celebração/homologação no módulo TAC

- Inserir o arquivo da Decisão na linha processual (PEC) da IPS;
- Na tela de Recomendações, selecione uma ou mais condutas do mesmo agente passíveis de TAC.
- Clique em "Decisão da Autoridade" e escolha "Gerar TAC".
- Informe a data da decisão pela proposição do TCAC (não é obrigatório detalhar algo no campo justificativa).
- O sistema irá abrir a tela "GERENCIAR TAC". **Informe a Situação: "Em negociação"** e selecione o **Local de condução do processo correccional: Epad (PEC)**. No campo "Informar NUP" marque "Automático".

-Na sequência, preencha os “Dados Básicos do TAC”: (data de início da negociação (utilizar a data em que está cadastrando a decisão de celebração), Autoridade celebrante, cargo da Autoridade celebrante, proposta de TAC (se de ofício pela Autoridade, sugerido pela Comissão/Servidor(a) Designado(a) ou pedido da defesa), a penalidade cabível, se existe prejuízo ao erário). **Importante: os campos mencionados são de preenchimento obrigatório para que seja possível gerar a matriz do TCAC (Denominado TAC no sistema e-pad), sem o preenchimento o sistema irá impedir que as informações sejam salvas, e não haverá prosseguimento. Os demais campos e informações serão preenchidos em detalhes pelo(a) mediador(a) do TCAC.**

-Clique em “Gravar”.

-Acesse o PEC do TCAC gerado, e insira o arquivo da Decisão de celebração.

-Após celebração (TCAC aceito pelo(a) servidor e homologado pela Autoridade), no canto superior direito da tela de Dados básicos – Processo/Procedimento, selecione o ícone cinza “TAC” ao lado direito dos dados do(a) Agente Público, e faça a alteração da situação de “Em negociação” para “TAC em curso (TAC celebrado)”. Ao final da tela, na parte “PUBLICAÇÃO DA CELEBRAÇÃO”, em “Nova situação para o procedimento no momento da celebração”, selecione “Suspenso – TAC em andamento”, e insira os dados necessários da publicação do extrato.

-Lembre-se de inserir a decisão e extrato de homologação do TCAC no PEC.

-O mesmo caminho do item 9 poderá ser adotado para mudar a situação para TAC não celebrado, caso o(a) agente público recuse a celebração.

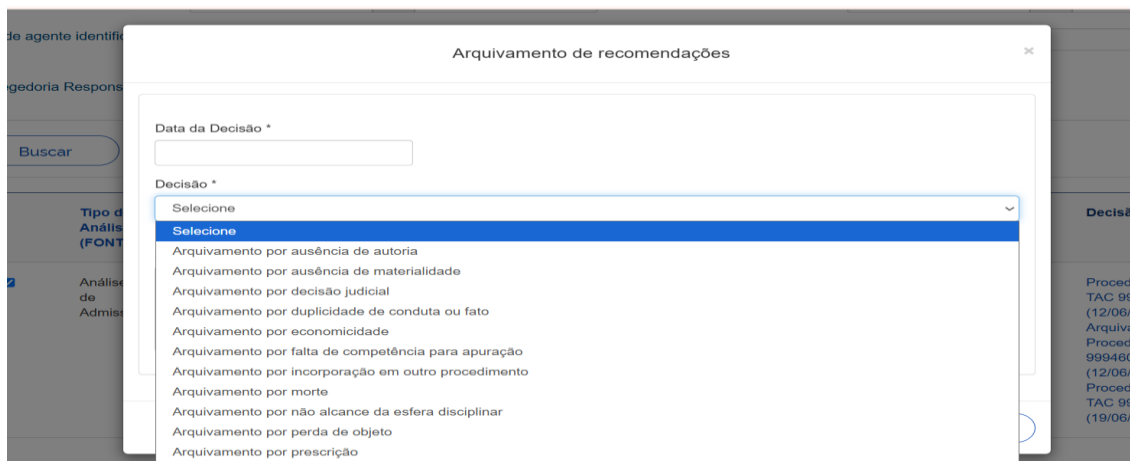
-Retomando a sequência no caso de aceite do acordo e homologação pela Autoridade após o item 9, ocorrerá a última etapa de cadastro no perfil autoridade para o módulo do TCAC, após o período de cumprimento do TCAC ou durante o período em caso de descumprimento.

-Clique na conduta e ajuste em “Indiciar?”, marcando sim.

-Selecione o botão cinza no lado direito dos dados do(a) Agente Público, “TAC”, e marque a opção adequada (TAC Cumprido, Descumprido ou Anulado). Como exemplo, se cumprido integralmente, marcar TAC Cumprido, e ao final da tela em “ENCERRAMENTO DO TAC” e “Nova situação para o procedimento no momento do encerramento” selecione “Concluído – TAC Cumprido” e preencha o campo de justificativa.

3. Cadastro de decisão de Arquivamento

- Inserir o arquivo da Decisão na linha processual (PEC);
- Na tela da Matriz de Responsabilização, na parte inferior ao final, selecione o ícone azul “ir para decisões” e “Buscar”;
- Clique em "Decisão da Autoridade" e escolha “Arquivar”, insira a data da decisão e selecione o tipo de arquivamento mais adequado ao caso concreto, e clique em “gravar”.

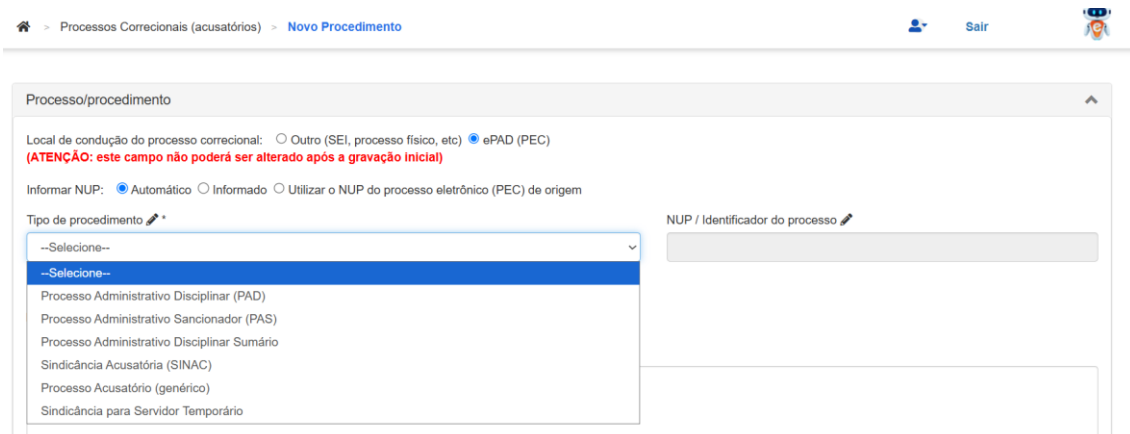


- Se desejar, no PEC utilize o e-mail do sistema para comunicar à setorial que foi cadastrada decisão de arquivamento.

4. Cadastro de decisão de instauração de procedimento acusatório (com um ou mais agentes, com recomendações distintas ou iguais)

- Acesse a tela da matriz da IPS (Canto esquerdo – “Matriz de Responsabilização”). A situação de análise do procedimento constará “análise concluída com pendência de decisão”, utilize o ícone na parte inferior da tela “ir para decisões”;
- Na sequência, abrirá uma tela na parte superior “Decisões para Admissibilidades/P. Investigativo”, aparecendo no campo “Identificador/Nup de análise” pré preenchido o id corresponde da IPS em análise, clique em “buscar”;
- Após aparecerão listados os fatos com suas correspondentes ações recomendadas, marque no canto esquerdo o quadrinho correspondente da recomendação que deseja cadastrar decisão, selecione o ícone azul “Decisão de Autoridade”;
- Selecione "Preparar instauração de procedimento acusatório – Agente Público".
- O sistema abrirá a tela “Editar Processo/Procedimento” do módulo de Procedimentos.
- Na seção “Processo/Procedimento”, escolha o tipo de procedimento (PAD, PAD Sumário, Sindicância Acusatória, Sindicância para Servidor Temporário).

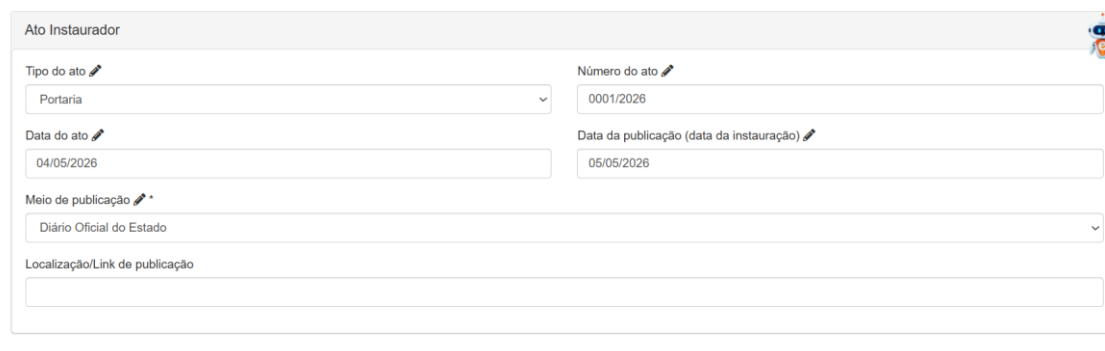
-Preencha o NUP/Identificador (utilizar preferencialmente NUP automático para acusatório ou TCAC):



-Preencha os campos obrigatórios “Objeto de Apuração” e “Data ou período da suposta irregularidade”



-Insira os dados do Ato Instaurador (Portaria de Instauração):



O campo “localização/link de publicação” não é obrigatório neste momento.

-Insira os membros da Comissão (inserir CPF, o sistema e-pad puxa os demais dados), e marque a opção adequada em “Tipo de Membro”, se presidente ou membro (quando IPS, responsável):



-Clique em gravar

-Encaminhe o processo para a comissão disciplinar pelo botão “Encaminhar para Comissão:



-A comissão passa a ter acesso ao procedimento e inicia os trabalhos de instrução, defesa e relatório.

5. Conversão de Processo Administrativo de Rito Sumário para Ordinário

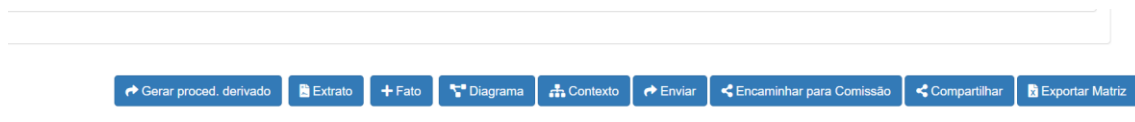
A conversão de um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) de rito sumário para ordinário ocorre, na prática, quando há necessidade de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental. **No e-PAD, essa mudança exige a geração de um procedimento derivado, e o perfil "Autoridade" possui um passo a passo específico para essa operação.**

-Identificação da necessidade de conversão:

-A comissão ou a autoridade identifica que a instrução do PAD sumário requer produção de provas que não podem ser documentais, como testemunhal ou pericial.

Solicitação de conversão:

-A comissão comunica à autoridade a necessidade de conversão do rito sumário para ordinário, justificando a razão (essa comunicação pode ser realizada no PEC do processo acusatório, utilizando o e-mail do e-pad). Concluída análise e certificado que deve ser realizada a conversão, no perfil autoridade selecionar na matriz do acusatório, canto inferior esquerdo, “Gerar proced. Derivado”:



-Selecione “Preparar instauração de procedimento acusatório – Agente público” e utilize os mesmos passos do tópico “Cadastro de decisão de instauração de procedimento acusatório”.



Selecione as condutas dos agentes que serão derivadas em outro procedimento e clique em "Decisão" para informar o tipo de procedimento a ser gerado.

☒	Título do Fato	Agente	Título da Conduta	Decisão da Autoridade
☒	Suposto registro irregular de frequência	[REDACTED]	Registrar por	Preparar instauração de procedimento acusatório - Agente público Iniciar nova admissibilidade/novo procedimento investigativo
				Decisão da Autoridade Voltar para matriz

6. Cadastro de decisão de celebração de TCAC quando já há acusatório gerado no e-pad/em andamento:

Quando no curso de um processo acusatório (Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário ou sumário), houver decisão interlocutória pela celebração de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta – TCAC, o cadastro da decisão poderá ser realizado através da inserção da decisão no PEC do próprio acusatório, e na sequência, no item “Agentes Públicos” da matriz do acusatório, canto direito, selecionar “TAC”, momento em que será aberta a tela “GERENCIAR TAC”, podendo na sequência serem adotados os mesmos procedimentos indicados no item 2 do presente manual (2. Cadastro de decisão de celebração de TAC e passos seguintes até a efetiva celebração/homologação no módulo TAC).

Agentes Públicos

[REDACTED] Acusado

Loteção: SEDUC

TAC Análise Julgar Nova Situação

GERENCIAR TAC
×

[REDACTED] - SEDUC

Situação

Selecione

DADOS BÁSICOS DO TAC

Gravar

Fechar

Advertencia: 21/03/2021

Suspensão: 22/09/2020

7. Cadastro de decisão de julgamento

-Após o procedimento acusatório ser concluído pela comissão, esta encaminha o processo para análise de legalidade pela Controladoria Geral do Estado, que posteriormente será remetido à Autoridade para julgamento.

-O usuário com perfil "Autoridade" acessa o procedimento no módulo “Processos Correcionais (acusatórios)”

-Após análise do relatório final e demais peças:

-Insira os documentos correspondentes (Decisão/Portaria) na linha processual (Processo Eletrônico Correcional PEC).

-Na parte “Agentes Públicos” da matriz do acusatório, lado direito, selecione o ícone “análise”, para iniciar o cadastro do julgamento.

-Altere a situação do agente em “Nova situação” para Julgado

-Na etapa “JULGAMENTO” selecione “Autoridade do Órgão/Entidade ou Órgão Colegiado”; descreva o “Cargo da autoridade”, em “Conduta” e “Utilizada para penalidade”, caso seja absolvição, marque “Não”; em “Decisão aplicável para o agente” selecione “Absolvição”, e o “Motivo” adequado para o caso concreto e clique ao final da tela em gravar, conforme exemplo:

-Na mesma etapa, no caso de decisão sancionatória, em “Conduta” e “Utilizada para penalidade”, marque “Sim” e em “Decisão aplicável para o agente” marque “Sanção”, momento em que será aberta a etapa de detalhamento da Sanção:

Sanção

Órgão Sancionador
Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso

Nenhum fundamento legal selecionado Buscar Limpar Importar das condutas

Categoria da Sanção

Cadastros / Classificadores:

Início da Sanção

Data Fim Efeitos Jurídicos:

Data Trânsito Julgado:

Meio de Publicação:

Data Publicação Sanção:

Seção:

Página:

Link da Publicação:

Tipo do Documento:

Nº Documento:

Procedimento Disciplinar

Abrangência da Sanção:

Todas as Esferas em todos os Poderes

Transparência:

Sempre será compartilhada com a sociedade e demais órgãos usuários do Sistema

Observações:

Observações:

Situação

Situação:

Inativa

Justificativa da Situação:

Pendente de ativação

Outros Processos Sobre o Servidor

Gravar Voltar para a matriz

SPED - Versão 1.2.0 - [Ajuda sobre o Tratamento](#)

-Preencha os dados de detalhamento da sanção, e selecione gravar.

-Após gravar (tanto em caso de decisão absolutória quanto sancionatória), abrirá a aba “Deseja alterar a situação do procedimento para “Concluído-Julgado?”, marque “Concluído-Julgado”:

Situação do processo X

Deseja alterar a situação do procedimento para "Concluído - Julgado" ?

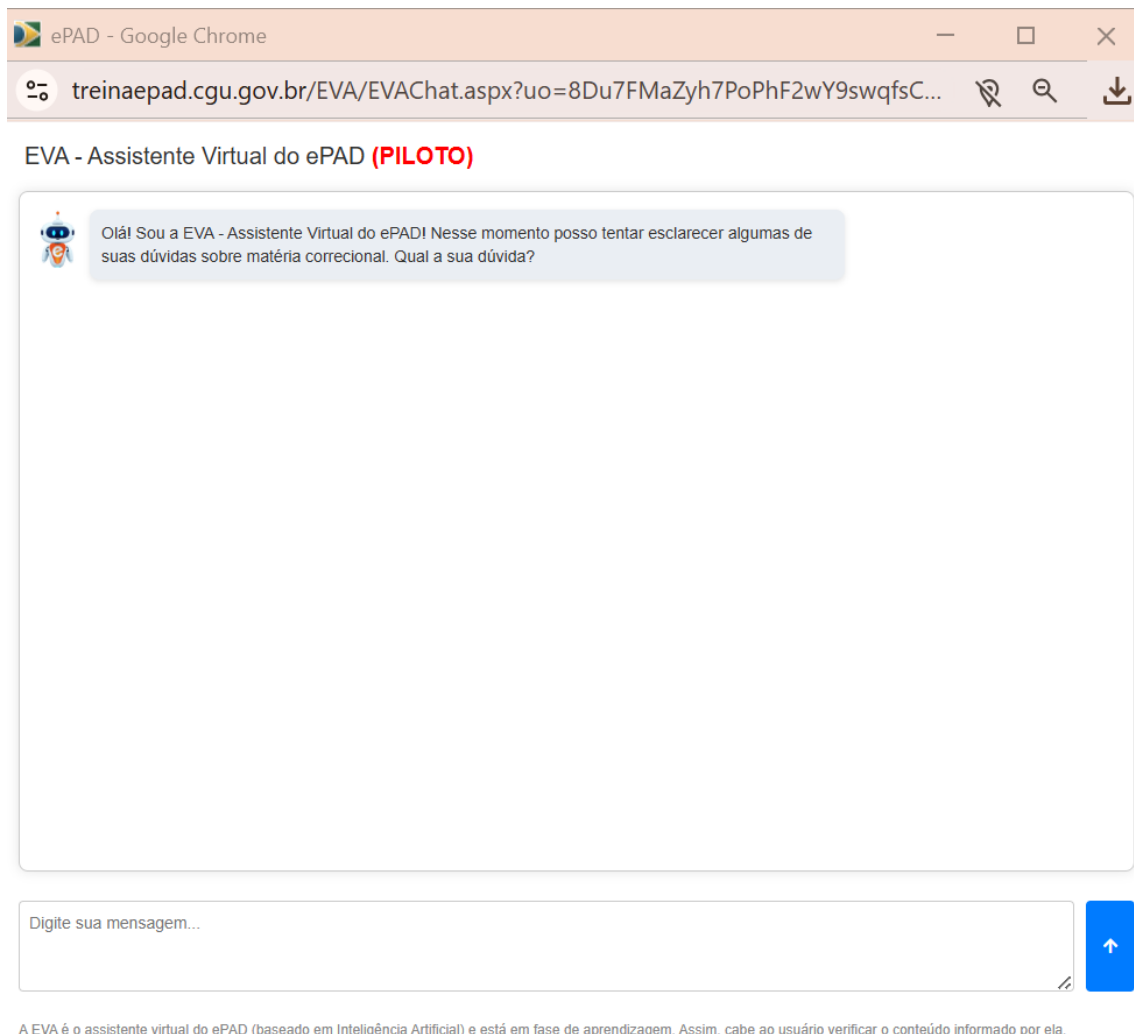
☐ Concluído - Julgado

☐ Manter a situação atual - Em Julgamento

Selecionar

8. Observações Finais

O sistema e-pad possui uma assistente virtual integrada, denominada EVA:



Através da sua utilização é possível obter informações e explicações pertinentes, contudo com referência a fluxos de cadastro de decisão observou-se que as respostas fornecidas não correspondem com exatidão aos procedimentos necessários no âmbito estadual.

9. Informações Úteis

Foram disponibilizados pela Controladoria Geral do Estado guias práticos referentes ao uso do sistema e-pad, através de pasta compartilhada no google drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/150bvlw7Az5fYKYxNRfySIX83CN3X9SQ>

Controladoria Geral da União

Portal de Corregedorias:

<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br>

e-PAD:

<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/institucional/sistemas-correcionais/sistema-epad>

Explicações e Diretrizes (EDEN) – para o qual se aplicam as mesmas observações contidas no item 8 do presente manual.

https://cgugovbr.sharepoint.com/sites/ou-crg-cgmc/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={1500417e-d843-4059-94f0-cb90c05d66af}&action=view&wd=target%280.%20Sum%C3%A1rio.one%7Cf53dfbf3-fb0a-4ea7-82f1-a48fc4e7a95e%2FSum%C3%A1rio%7Cbd4ce231-599c-4d3f-b8a5-cbfb3c1bf7ca%2F%29&wdorigin=NavigationUrl